

	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Родинский медицинский колледж»
	7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»
СК-П-7.1-03-20	<p align="center">Положение</p> <p>опорядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности</p>

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КГБПОУ «РМК»
 Т.Я. Кругликов
 Приказ № 57/20 от «15» 10 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ
 ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КГБПОУ «РОДИНСКИЙ
 МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
 СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ**

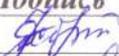
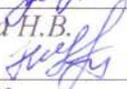
СК-П-7.1-03-20

Версия 2.0

Дата введения: 15.10.2020

РАССМОТРЕНО
 на заседании
 педагогического совета
 КГБПОУ «РМК»
 Протокол № 49
 от «14» октября 2020 г.

Родино, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Методист	Усова Д.Н. 	14.10.2020
Проверил и согласовал	Заместитель директора по учебной работе	Щербакова Н.В. 	14.10.2020
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 20



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский
медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	6
3. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....	8
4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ.....	9
5. РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	18



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» (далее - Комиссия) создается приказом директора для организации и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется:

1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.05.2011 №424 «Об аттестации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования и структурных подразделений образовательных учреждений высшего профессионального образования, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, подведомственных Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации»;

5. Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);

6. Уставом колледжа;

7. Кодексом профессиональной этики педагогических работников;

8. Настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком проведения аттестации.



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- а) объективная оценка деятельности педагогических работников и определение ее соответствия занимаемой должности;
- б) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
- в) повышение эффективности и качества педагогического труда;
- г) определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- д) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются:

- а) гласность - возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников и информирование по принятым решениям педагогического коллектива колледжа;
- б) коллегиальность - участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- в) открытость — принятие решения открытым голосованием, обеспечивающее объективное отношение к аттестующимся;
- г) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающее недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Положение об аттестации педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Положение) определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических и руководящих работников колледжа.

1.7. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам колледжа, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в том числе в случаях, когда замещение должностей



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.8. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем.

1.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

1.10. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

1.11. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

1.12. Необходимость и сроки проведения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом положений, предусмотренных пунктами 5 и 22 Порядка аттестации проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (далее - Порядок аттестации).



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

1.13. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работодателя и представления работодателя в аттестационную комиссию, а так же на основании заявления педагогического работника.

В соответствии с Порядком аттестации принимается распорядительный акт о создании и составе аттестационной комиссии (пункт 6 Порядка аттестации), распорядительный акт о проведении аттестации, содержащий список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, с которым работодатель знакомит работников под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику (пункты 8 и 9 Порядка аттестации). Таким образом, срок прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям ограничивается днем заседания аттестационной комиссии (пункт 13 Порядка аттестации).

2. Формирование аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации педагогических работников распорядительным актом (приказ) работодателя создается аттестационная комиссия (Приложение 1). Аттестационная комиссия формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, в том числе руководителей цикловых комиссий, заведующих отделениями, высококвалифицированных педагогов, аттестованных на высшую квалификационную категорию.

Численность аттестационной комиссии организации может составлять 5-7 человек. В состав аттестационной комиссии организации входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. В обязательном порядке в состав аттестационной комиссии организации включается представитель выборного органа профсоюзной организации или представитель совета трудового коллектива.

2.2. Полномочия членов аттестационной комиссии колледжа:

2.2.1. Председатель аттестационной комиссии: руководит деятельностью Комиссии; проводит заседания Комиссии;

— распределяет обязанности между членами Комиссии; определяет регламент работы Комиссии;

— утверждает протоколы заседаний Комиссии;

— осуществляет контроль за хранением и учетом документов по аттестации.

2.2.2. Заместитель председателя:



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский
медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, больничный лист, командировка и др.);
- участвует в работе Комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников и членов Комиссии;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.2.3. Секретарь аттестационной Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- составляет график проведения аттестации;
- организует заседания Комиссии и сообщает членам Комиссии о дате и повестке дня ее заседания;
- осуществляет прием и регистрацию документов, аттестационных дел (представление, дополнительные сведения, представленные самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия) за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу);
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает оформление протоколов, готовит проект приказа по результатам заседания Комиссии;
- составляет выписку из протокола заседания Комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его проведения;
- знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после её составления;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.2.4. Члены комиссии:

- участвуют в работе Комиссии, осуществляя всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников;
- вносят предложения по повышению эффективности и качества их деятельности;



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

— обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников.

2.3. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора колледжа по следующим основаниям:

— невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья; увольнение члена Комиссии;

— неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

2.4. Деятельность Комиссии включает все необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2.5. Комиссия обеспечивает:

— организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;

— контроль соблюдения действующего законодательства в сфере аттестации, процедуры аттестации;

— контроль соблюдения требований к оформлению аттестационных материалов; подготовку и проведение аттестации педагогических работников, аттестующихся целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

— проведение собеседования с лицами, трудоустраивающимися в колледж и не имеющими специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3. Регламент работы аттестационной комиссии

3.1. Комиссия проводит заседания в соответствии с графиком работы. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания.

3.2. Заседание аттестационной комиссии колледжа считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

3.3. Педагогический работник должен лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии организации.

3.4. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии. Организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.), аттестация педагогического работника переносится на другую дату и в график вносятся соответствующие изменения, о чем педагогический работник должен быть



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ознакомлен под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации;

3.5 При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестация проводится без его участия.

4. Процедура проведения аттестации педагогических и руководящих работников на соответствие занимаемой должности

4.1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности проводится в соответствии с распорядительным актом колледжа (Приложение 2).

4.2. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника председатель цикловой комиссии вносит в аттестационную комиссию колледжа представление, на воспитателя представление оформляет юристконсульт (Приложение 4).

4.3. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации (в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих);
- в) дата заключения трудового договора по этой должности;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности (информация о повышении квалификации/профессиональной переподготовке, которая включает в себя: наименование учреждения профессионального образования, название курсов, дату (число, месяц, год) окончания курсов, результат итоговой аттестации по прохождению курсов);
- е) результаты предыдущей аттестации (в случае ее проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

Педагогический работник по желанию может представить в Комиссию дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

4.4. Члены Комиссии в ходе заседания имеют возможность ознакомиться с портфолио аттестуемого педагогического работника по результатам педагогической деятельности за отчетный период.

4.5. На заседании Комиссии возможно проведение собеседования с аттестующимся педагогическим работником по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Основой для собеседования могут быть квалификационные характеристики должностей работников образования.

4.6. Педагогического работника знакомят с представлением, не позднее чем, за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

4.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется соответствующий акт, который подписывается работодателем и не менее чем тремя членами аттестационной комиссии, в присутствии которых составлен акт (Приложение 3).

4.8. Если образование аттестуемого педагогического работника не соответствует требованиям Единого квалификационного справочника и/или профессионального стандарта к образованию, работодатель в представлении вносит рекомендацию педагогическому работнику о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовке.

4.9. В межаттестационный период Комиссия организации осуществляет контроль за выполнением педагогическими работниками рекомендаций по результатам предыдущей аттестации.

5. Результаты аттестации педагогического (руководящего) работника

5.1. По результатам аттестации педагогического (руководящего) работника Комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического (руководящего) работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического (руководящего) работника).

5.2. Решение принимается Комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии организации, присутствующих на заседании.



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5.3. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

5.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.5. Секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии (Приложение 5), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования.

Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Протокол и аттестационное дело педагогического работника (заявление, представление, портфолио, дополнительные сведения (при наличии), характеризующие профессиональную деятельность аттестуемого), хранятся у работодателя.

5.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня ее проведения секретарем Комиссии составляется выписка из протокола (Приложение 6), в которой содержатся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестуемого,
- наименование его должности,
- дата заседания аттестационной комиссии организации,
- результаты голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении.

5.7. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.8. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности действуют в течение 5 лет только в КГБПОУ «Ростовский медицинский колледж».

5.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический (руководящий) работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Аттестационная комиссия колледжа даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических (руководящих) работников лиц, не имеющих специальной



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский
медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

ПРИЛОЖЕНИЯ



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Приложение 1

**Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202 _ г.

№

с. Родино

О создании аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.49), руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», с целью организованного проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на

Директор КГБПОУ «РМК» _____ Т.Я. Кругликов

С приказом ознакомлены:

Мельникова Д.И. _____

Усова Д.Н. _____

Направить:

1.В дело №02-01

14

Версия:2.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 14 из 20
------------	-----------	------------	---------------



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Приложение 2

**Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202 _ г.

№

с. Родино

О проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, в целях проведения аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия занимаемой должности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список педагогических и руководящих работников подлежащих аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

№ п/п	Ф.И.О.	должность

2. Провести заседание аттестационной комиссии (дата, время)

3. Ф.И.О. ответственного, должность) ознакомить педагогических работников под роспись с приказом и представлением работодателя не менее чем за 30 календарных дней до проведения их аттестации.

4. Секретарю аттестационной комиссии (Ф.И.О.) не позднее двух рабочих дней со дня аттестации педагогических работников составить выписку из протокола и ознакомить работника с выпиской под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписку из протокола хранить в личном деле работника;

протокол заседания аттестационной комиссии, подписанный председателем, заместителем председателя, секретарем и членам аттестационной комиссии КГБПОУ РМК, присутствующим на заседании, представлением работодателя, дополнительные сведения, представленные самими работниками, характеризующие их профессиональную деятельность (в случае представления), в составе аттестационного дела хранить в КГБПОУ РМК до очередной аттестации (на квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор КГБПОУ «РМК» _____ Т.Я. Кругликов

С приказом ознакомлены:

Направить:

1. В дело №02-01

15

Версия:2.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 15 из 20
------------	-----------	------------	---------------



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Приложение 3

Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

АКТ

« ____ » _____ 202 _ г.

с. Родино

Об отказе работника от ознакомления под роспись с _____

(с представлением в аттестационную комиссию и/или с уведомлением о проведении аттестации)

Мной, _____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в присутствии _____

(должность, Ф.И.О. присутствовавших лиц)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

« _____ » _____ 20 г. в « ____ » ч. « ____ » мин. в каб. № _____

(кому - должность, Ф.И.О.)

было предложено под роспись ознакомиться с _____

(наименование документов))

_____ от ознакомления с названным(и) документом(ами)

(Ф.И.О. лица, которому предложено подписать документ)

под роспись отказался(ась), документ(ы) зачитаны вслух.

Председатель цикловой комиссии

Присутствующие лица:



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ростовский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Ростовский
медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

Приложение 4

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на педагогического работника, аттестующегося
в целях установления соответствия занимаемой должности

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту
Должность _____
4. Дата заключения по этой должности трудового договора _____
5. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени,
ученого звания (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и
квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание) _____
6. Сведения о получении дополнительного профессионального
образования за межаттестационный период, в том числе по направлению
работодателя (наименование курсов, учреждение профессионального
образования, дата окончания курсов, количество часов) _____
7. Сведения о результатах предыдущих аттестаций (в случае ее
проведения):
Дата проведения (число, месяц, год) _____ результат _____
8. Стаж педагогической работы (работы по специальности) _____
Общий трудовой стаж _____ Стаж работы в данном учреждении _____
9. Государственные и отраслевые награды, звания _____
10. Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных,
деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогическо-
го работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него
трудовым договором _____

Выводы:

Председатель ЦК

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202 ____ Г.

С представлением ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись педагогического работника) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202 ____ Г.

за 30 дней до дня проведения аттестации

17

Версия:2.0	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 17 из 20
------------	-----------	------------	---------------



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Приложение 5

**Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»**

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии
по аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

« ____ » _____ 202 _ г.
Состав аттестационной комиссии: _____ чел., присутствует _____ чел.,
отсутствует _____ чел. По уважительным причинам.

На заседание приглашены:

Повестка дня

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

Слушали: представление

Выступил(а)

На обсуждение выносятся: ФИО (не) соответствует занимаемой должности « ____ »

Голосование:

За ____ чел., против ____ чел., воздержались ____ чел.

Решили:

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

18

Версия:2.0		КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 18 из 20
------------	--	-----------	------------	---------------



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»

7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский
медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой
должности

Приложение 6

ВЫПИСКА

из протокола № _____ от _____
заседания аттестационной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский
колледж» по аттестации педагогических работников в целях подтверждения
соответствия занимаемой должности

ФИО, должность, прошёл аттестацию в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности « _____ ».

Результаты голосования:

За ___ чел., против ___ чел., воздержались ___ чел.

Принятое решение: ФИО (не) соответствует занимаемой должности
« _____ »

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подготовки выписки:

С решением аттестационной комиссии ознакомлен и согласен (не согласен)
нужное подчеркнуть

(подпись) (расшифровка подписи)
Дата



Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Родинский медицинский колледж»
7.1 Процесс 3.1 «Управление персоналом»

Положение

о порядке аттестации педагогических работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

**Лист согласования
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке аттестации педагогических работников
КГБ ПОУ «Родинский медицинский колледж»**

Согласовано			
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Директор	Т.Я. Кругликов	<i>TK</i>	14.10.2020
Зам. директора по учебной работе	Н.В. Щербакова	<i>Shcherbakova</i>	14.10.2020
Зам. директора по практическому обучению	Е.А. Пидрейко	14.10.2020	<i>EP</i>
Заведующая отделениями	С.И. Дадей	<i>SD</i>	14.10.2020
Методист	Д.Н. Усова	<i>USOVA</i>	14.10.2020
Педагог-организатор	Д.И. Мельникова	<i>Melnikova</i>	14.10.2020
Юрисконсульт	И.А. Макарова	14.10.2020	<i>IM</i>
Заведующая ЦМК ПМ	И.В. Романова	<i>Romanova</i>	14.10.2020
Заведующая ЦМК ГиСЭД	Н.А. Заика	<i>Zaika</i>	14.10.2020